

El **C. ING. MANUEL BARRO BORGARO**, Presidente Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento del Municipio de Cajeme, Estado de Sonora, hace saber a sus habitantes, que con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 136, fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, y 61, fracción I, inciso D), de la Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora, el H. Ayuntamiento a tenido a bien aprobar el **REGLAMENTO DE COMERCIO Y OFICIOS EN LA VÍA PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE CAJEME**, en los términos siguientes:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Que es atribución de los ayuntamientos el reglamentar sobre los diversos tópicos de su competencia conforme a lo dispuesto por el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 136, fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; asimismo, tal facultad legal se encuentra regulada 61, fracción I, inciso B), de la Ley Gobierno y Administración Municipal.

Por tanto, el comercio y oficios de la vía pública no es la excepción y por ello debe atenderse tal actividad en forma adecuada, primero en afán de privilegiar la libertad de comercio, y segundo, en aras de evitar perjuicios a terceros y ofensa a los derechos de la sociedad, ello en apego estricto al artículo 5 de la Ley Fundamental.

Las exigencias actuales obligan a los ciudadanos al ejercicio independiente de actividades, al no existir el empleo suficiente, por lo que muchas de las veces la vía pública se ocupa a fin de ofrecerse productos de consumo duradero, de consumo inmediato, así como perecederos; situación la cual obliga a la autoridad municipal a poner un orden en dicha vía a fin de no menoscabar, como ya se ha dicho, derechos de terceros.

Así pues, solamente con un ordenamiento congruente con las necesidades actuales, es como se puede regular de manera correcta la actividad y buscar armonizar la misma con la dinámica social.

El nuevo reglamento incorpora dieciséis capítulos, un articulado de noventa y dos preceptos y dos transitorios, de donde se advierte en las disposiciones generales la regulación de la actividad y las sujetas enunciativamente a la norma, las prohibiciones, las facultades de la autoridad, de los permisos y sus modalidades, de las obligaciones de los particulares, de las uniones y asociaciones, del procedimiento y visitas de verificación, de las medidas de seguridad, de las sanciones y de los recursos. Procurándose en todo momento que el procedimiento previsto en el reglamento tenga la concordancia necesaria con la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Sonora, sobre todo en tratándose de visitas de verificación y recursos, buscando así la armonización con las normas y sobre todo con la Constitución Nacional.

REGLAMENTO DE COMERCIO Y OFICIOS EN LA VÍA PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE CAJEME

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de observancia general, sus disposiciones son de interés público y obligatorio dentro del ámbito territorial del Municipio de Cajeme.

Artículo 2.- Las disposiciones de este reglamento tienen por objeto regular el ejercicio de cualquier actividad comercial, así como la práctica de todo oficio y servicio que se realice u oferte en la vía pública dentro del Municipio de Cajeme.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por comercio u oficio en la vía pública el acto ocasional, eventual o habitual, mediante el cual una persona física presta a otra un servicio o realiza actividades con fines comerciales, promocionales, de autoempleo, obteniendo con ello según sea el caso un beneficio económico o material, quedando comprendidos en forma enunciativa más no limitativa, los siguientes:

- I.- Vendedores ambulantes;
- II.- Vendedores en puestos semifijos;
- III.- Vendedores en puestos fijos; circunscrito únicamente a las actividades reguladas por los artículos 47 y 49 del presente Reglamento.
- IV.- Vendedores en vehículos;
- V.- Aseadores de calzado;
- VI.- Vendedores de billetes de lotería y sorteos diversos;
- VII.- Fotógrafos y camarógrafos;
- VIII.- Vendedores con más de un giro, siempre y cuando sean compatibles;
- IX.- Tianguis o mercado sobre ruedas, y similares;
- X.- Vendedores de medios informativos impresos; y
- XI.- Exhibición de mercancía del comercio establecido.

Artículo 4.- Queda prohibido ejercer la actividad comercial, colectas, volantes y promociones comerciales en los cruceros viales del centro de la ciudad, con excepción de aquellos casos en que medien festividades, programas o eventos institucionales o que tengan como objetivo algún fin de beneficio social o religioso, en cuyo caso se deberá contar con la aprobación de las autoridades competentes con respecto a seguridad y vialidad.

Artículo 5.- No se permite ejercer los oficios de lavacarros y limpiavidrios en la vía pública, dentro de la zona comprendida como Centro de la Ciudad a que se refiere el artículo 31 del presente Reglamento. En el resto de la ciudad, solo deberán trabajar quienes se encuentren autorizados expresamente y por escrito en los términos del Reglamento de Lavacarros en la Vía Pública para el Municipio de Cajeme por el área de programas sociales del Ayuntamiento de Cajeme.

Artículo 6.- Se considera vía pública toda calle, banqueta, plaza o camino de cualquier especie, abierto al libre tránsito de personas o vehículos en los términos de la Ley de Tránsito del Estado de Sonora.

Para los efectos de este Reglamento, no se considerarán como vía pública las explanadas, áreas de jardín y estacionamientos propiedad de consorcios comerciales, industriales, hospitalarios, condominios, instituciones educativas, dependencias federales y estatales, así como las calles comprendidas al interior de estos; además de las que sirven de paso o servidumbre entre dos propiedades de las mencionadas o bien como entrada y/o salida de estacionamiento de las mismas; en todo caso será facultad de cada ente, otorgar o negar el permiso correspondiente para el ejercicio del comercio en el área de su competencia cumpliendo con todas las medidas sanitarias, de seguridad y protección civil necesarias.

CAPITULO II DE LAS AUTORIDADES

Artículo 7.- Son autoridades en la aplicación de este reglamento, cada una en el ámbito de su competencia, independientemente de que el C. Presidente Municipal tiene las más amplias facultades en su aplicación, las siguientes:

- I.- El H. Ayuntamiento de Cajeme
- II.- La Secretaría del Ayuntamiento
- III.- La Dirección de Inspección y Vigilancia
- IV.- La Tesorería Municipal
- V.- La Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología

Artículo 8.- Son atribuciones del H. Ayuntamiento de Cajeme:

- I.- Planear y emitir programas de comercio y oficios en vía pública;
- II.- Mantener actualizado y funcional el Reglamento de Comercio y Oficios en la Vía Pública; y
- III.- Las demás que le confiera la Ley de Gobierno y Administración Municipal, los Reglamentos que regulan esta materia y demás exposiciones normativas.

Artículo 9.- Son facultades del Secretario del Ayuntamiento:

- I.- Tramitar y resolver los recursos que se promuevan en contra de las resoluciones dictadas por las autoridades en la aplicación del presente reglamento;
- II.- Fungir como Secretario Técnico del Consejo Consultivo Municipal de Comercio y Oficios en la vía pública y dar a conocer las recomendaciones que éste acuerde; y
- III.- Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

Artículo 10.- Son Atribuciones de la Dirección de Inspección y Vigilancia las siguientes:

- I.- Resolver en un plazo no mayor de quince días hábiles las solicitudes de los permisos a que se refiere el presente Reglamento;
- II.- Dictar resolución en los procedimientos de cancelación y reubicación de permisos, así como para los procedimientos de las sanciones establecidas en el Capítulo XIV de este Reglamento;
- III.- Mediar oportunamente los conflictos que se susciten entre los permisionarios que ejerzan las actividades reguladas por este ordenamiento;
- IV.- Coadyuvar dentro de su competencia con las autoridades sanitarias en la aplicación de las disposiciones relativas a salud pública;
- V.- Conocer y autorizar, en su caso, las solicitudes que los permisionarios le realicen en relación a:

- a).- Cambios de horarios.
- b).- Cambios de giros.
- c).- Cambios de ubicación.
- d).- Aumento de giro.
- e).- Baja temporal de permisos

- VI.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento.
- VII.- Promover la participación de las distintas organizaciones, cuyo objetivo principal será buscar el mejoramiento de sus agremiados.
- VIII.- Acordar las medidas en los casos de situaciones no previstas en el presente reglamento.
- IX.- Proponer las modificaciones que considere procedentes en relación de este Reglamento.
- X.- Emitir orden de visita de verificación a todas aquellas personas que se encuentren ejerciendo alguna de las actividades a que se refiere este reglamento, para el efecto de garantizar el debido cumplimiento a sus disposiciones.
- XI.- Ejercer acciones de vigilancia y supervisión, debiendo levantar actas de las visitas que se realicen e imponer, en su caso, las sanciones correspondientes otorgándole al infractor un plazo de 5 días siguientes a la notificación de la multa, para que presente los medios de defensa y exprese lo que a su derecho convenga, requiriendo además al infractor para que deje de cometer las anomalías que originen la infracción.
- XII.- Notificar de las multas impuestas a Tesorería Municipal, en un plazo no mayor de diez días, contados a partir del vencimiento del término que el afectado tiene para interponer algún medio de defensa.
- XIII.- Elaborar en el domicilio de los interesados, cuando así se requiera, los estudios socioeconómicos que deberán formar parte del expediente que integre la Dirección de Inspección y Vigilancia.
- XIV.- Promover la constante capacitación de los inspectores al servicio de la Dirección de Inspección y Vigilancia.
- XV.- Otorgar permisos para el ejercicio de las actividades reguladas en este ordenamiento, en los términos del Artículo 25 y 28.
- XVI.- Integrar un padrón de registro de comerciantes.
- XVII.- Informar al Consejo Consultivo de Comercio y Oficios en la Vía Pública la actualización del padrón de comerciantes y oficios en la vía pública.
- XVIII.- Informar periódicamente al Consejo Consultivo de Comercio y Oficios en la Vía Pública las actividades realizadas por la Dirección.

- XIX.- Son responsabilidades del Director de Inspección y Vigilancia la custodia, la conservación y la actualización de los expedientes relativos a los permisos y demás documentos relacionados con los mismos.
- XX.- Las demás que de acuerdo con este reglamento y otras disposiciones le correspondan.

Artículo 11.- En relación a lo establecido en las fracciones X, XI, XIV y XVI del artículo anterior, la Dirección de Inspección y Vigilancia contará con inspectores a su cargo, quienes ejercerán las funciones de vigilancia y supervisión que le corresponden a la Dirección, quienes se cerciorarán de la identidad plena del comerciante y de su domicilio. Para efectos de la fracción XIII se apoyara en personal especializado a través de Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento de Cajeme en su área de Recursos Humanos.

Artículo 12.- Son facultades del Tesorero Municipal, las siguientes:

- I.- Mantener actualizado el Registro Municipal de Contribuyentes en relación a las personas inscritas en el padrón de vendedores y oficios en la vía pública, que hayan obtenido los permisos a que se refiere este reglamento;
- II.- Ejercer la facultad económica-coactiva en la aplicación de las multas impuestas; y
- III.- Proponer al Ayuntamiento las tarifas correspondientes al otorgamiento de los permisos en las distintas modalidades contempladas en el presente reglamento.

Artículo 13.- Es facultad y competencia de la Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología la autorización, vigilancia y regulación de las estructuras, instalaciones o equipo que sea utilizado para el desempeño de cualquier actividad comercial, industrial, de servicios e incluso habitacional que esté fijo al piso o a cualquier inmueble, con el fin de que no se infrinjan las normas que en materia de construcción y desarrollo urbano sean aplicables.

Artículo 14.- Se conformará el Consejo Consultivo Municipal de Comercio y Oficios en la Vía Pública, como una instancia de consulta, el cual estará integrado por:

- I.- El Presidente Municipal o el representante que este designe, quien fungirá como presidente del mismo;
- II.- El Secretario del H. Ayuntamiento, quien fungirá como secretario técnico;
- III.- El Director de Inspección y Vigilancia del Municipio;
- IV.- El Tesorero Municipal o el representante que éste designe;
- V.- El Director General de Imagen Urbana y Servicios Públicos o el representante que este designe;
- VI.- El Director General de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología, o el representante que éste designe;
- VII.- El Presidente de la Comisión de Regidores de Comercio y Oficios en vía pública del Ayuntamiento de Cajeme.
- VIII.- Un representante del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN)
- IX.- Un representante de la Secretaría de Salud del Estado de Sonora.
- X.- Un representante y un suplente de cada una de las Cámaras de Comercio e Industria de Alimentos legalmente constituidas.
- XI.- Un representante y un suplente por cada una de las asociaciones y uniones de vendedores ambulantes que estén legalmente constituidas y registradas ante la Dirección de Inspección y Vigilancia.

Artículo 15.- El Consejo Consultivo Municipal de Comercio y Oficios en la vía pública tendrá por objeto:

- I.- Conocer la problemática existente en el comercio y oficios en la vía pública, así como los recursos presentados por los particulares, con el fin de hacer propuestas, observaciones y sugerencias.
- II.- Coadyuvar en el diseño de los programas que realicen las autoridades competentes, según se establece en este reglamento.
- III.- Realizar recomendaciones sobre nuevas atribuciones para la Dirección de Inspección y Vigilancia.
- IV.- Presentar recomendaciones ante la Dirección de Inspección y Vigilancia en relación al comercio en la vía pública.
- V.- Conocer del cumplimiento de sus recomendaciones.
- VI.- Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento.

Artículo 16.- El Consejo Consultivo Municipal de Comercio y Oficios en la vía pública durará en su encargo tres años, coincidiendo con el período de Gobierno del H. Ayuntamiento.

El Consejo Consultivo de Comercio y Oficios en la Vía Pública, sesionará por lo menos una vez cada tres meses, previa convocatoria del Presidente del consejo o del Secretario Técnico por sí o a petición de cinco de sus integrantes.

Las sesiones serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, y sus acuerdos se tomarán con la mayoría de sus asistentes.

El Secretario Técnico será el responsable de llevar el libro de actas de las sesiones.

El Consejo Consultivo de Comercio y Oficios en la Vía Pública, podrá emitir resoluciones las cuales tendrán el carácter de recomendación u observación y serán turnadas, a través del Secretario Técnico, a la autoridad competente.

CAPITULO III DE LOS PERMISOS

Artículo 17.- Para efectos del presente reglamento se entenderá por Permiso, la autorización expresa dictada por la Dirección de Inspección y Vigilancia, conforme al presente capítulo, para llevar a cabo las actividades reguladas por este Reglamento de Comercio y Oficios en la Vía Pública para el Municipio de Cajeme.

Artículo 18.- Para ejercer cualquier actividad comercial o el ejercicio de un oficio en la vía pública, debe previamente obtenerse el permiso a que se refiere el artículo anterior, el cual deberá refrendarse anualmente por el interesado.

Para el caso de la actividad señalada en el artículo 3, fracción VI, el solicitante, para que le sea otorgado el permiso correspondiente, deberá acreditar que se encuentra legalmente autorizado por la Lotería Nacional para la Asistencia Pública, para la venta de billetes y boletos de sorteos.

Tratándose de concesiones para el uso de bienes del dominio público para actos de comercio, se atenderá a lo dispuesto por la Ley de Gobierno y Administración Municipal en cuanto a su otorgamiento y revocación.

Los permisos que sean otorgados por el Ayuntamiento de Cajeme a través de la Dirección de Inspección y Vigilancia, solo otorgan al interesado la facultad de ejercer la actividad que expresamente y en los términos que sean señalados en dicho documento, por lo que no generará ningún tipo de derechos a favor del permisionario sobre la vía pública.

Artículo 19.- Para la emisión de permisos, la Dirección de Inspección y Vigilancia valorará que las personas que los soliciten no cuenten con otros medios para obtener ingresos suficientes para el sostenimiento digno del núcleo familiar.

Los permisos otorgados por la Dirección de Inspección y Vigilancia, para el ejercicio de comercio y oficios en la vía pública son personalísimos, deberán ser explotados por la persona autorizada y solo podrán ser transferidos únicamente con autorización de la autoridad municipal que lo emitió o por el superior jerárquico, debiendo valorar de manera estricta que no existe fin de lucro, dolo ni mala fe, y sí, una causa plenamente justificada, por lo que toda conducta que entrañe su transferencia o negociación producirá su inmediata revocación.

Artículo 20.- Los permisos que otorgará el Ayuntamiento de Cajeme a través de la Dirección de Inspección y Vigilancia, serán de cuatro modalidades que son:

1. Provisional.- Es aquél permiso que se otorga por un mes y hasta en tres ocasiones, máximo, lapso en el cual se integrará su expediente para que se le entregue su permiso anual.

2. Especial.- Es aquel permiso que se otorga por motivo de una festividad popular, celebración de ferias, eventos deportivos, culturales y similares, pudiéndose autorizar aún en áreas restringidas normalmente y tendrán una duración hasta la conclusión del evento.

El permiso a que se refiere el presente apartado, podrá otorgarse de igual manera a aquellos que cuenten con permisos de modalidad anual, para que ejerzan el comercio en los supuestos a que se refiere el párrafo anterior.

3. Eventual o Esporádico.- Es aquel permiso que se otorga por un lapso de hasta quince días y para una sola persona para el ejercicio de las actividades reguladas por este reglamento.

4. Anual.- Es aquel permiso que se otorga por un lapso de un año, el cual deberá ser revalidado cada año por la Dirección de Inspección y Vigilancia a solicitud del interesado, siempre y cuando se cumpla con lo dispuesto por los artículos 29 y 30 del presente reglamento.

La omisión a lo señalado por el párrafo anterior se actualiza en la inexistencia de permiso para realizar las actividades a que se refiere el presente reglamento.

Y obedeciendo a los géneros de permisos siguientes:

A).- **AMBULANTE.-** Para desempeñar la actividad u oficio circulando por la vía pública, sin sujetarse a un lugar fijo, en las zonas en que se encuentre permitido.

B).- **SEMIFIJO.-** Para desempeñar la actividad u oficio en un lugar previamente determinado, desocupando éste al término del horario autorizado.

C).- **FIJO.-** Para desempeñar la actividad u oficio en un lugar instalando muebles en la vía pública en forma permanente, sin retirarlos al final de la jornada autorizada. Circunscrito únicamente a las actividades reguladas por los artículos 47 y 49 del presente Reglamento.

Artículo 21.- Los permisos que se otorguen para ejercer las actividades a que se refiere este reglamento deben expresar:

I.- Nombre del titular, lugar y fecha de nacimiento.

II.- El horario al que deberá sujetarse.

III.- El giro para el cual se otorgue.

IV.- La ubicación.

V.- En caso de ambulante la indicación precisa del lugar o lugares en que puede ejercerse el comercio.

VI.- Tamaño de los puestos, los cuales serán autorizados por la Dirección de Inspección y Vigilancia a propuesta del interesado y los cuales, sin autorización de la autoridad, no podrán exceder de:

a) En la venta de alimentos preparados de 1.00 m. de ancho x 2.00 m., de largo;

b) En mercería, novedades, similares y otros, de 0.80 m. de ancho x 1.80 m. de largo;

c) Las solicitudes de ampliación de mayores medidas serán analizadas y en su caso aprobadas por la Dirección de Inspección y Vigilancia, previo dictamen de la Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología y escuchando la recomendación del Consejo Consultivo Municipal de Comercio y Oficios en la vía pública.

VII.- Las en fecha en que inicia y expira la vigencia del permiso; y

VIII.- El tipo de permiso.

Artículo 22.- Los permisos otorgados en los términos del artículo anterior tendrán una vigencia máxima de un año, pudiendo renovarse a solicitud del interesado siempre y cuando no se afecte al interés público y estando sujetos a la debida observación de lo establecido en el presente Reglamento, así como a lo estipulado en los artículos 29 y 30 del mismo.

Artículo 23.- La Dirección de Inspección y Vigilancia está facultada para cancelar los permisos, y en su caso, reubicar en cualquier tiempo a sus titulares, en atención al interés público y previo cumplimiento del procedimiento que para el efecto establece el Capítulo XIII de este reglamento.

Artículo 24.- No se expedirán más de un permiso a nombre de una misma persona. A quien se le compruebe que cuente con más de un permiso, estos le serán cancelados de forma inmediata.

No obstante lo anterior, a consideración de la Dirección de Inspección y Vigilancia, podrá permanecer vigente aquel permiso de mayor antigüedad que haya sido expedido a nombre del interesado, sin perjuicio de las sanciones administrativas que correspondan.

Asimismo se concederá solo un permiso por familia, entendiéndose por tal la definición que contiene el artículo 2 del Código de Familia para el Estado de Sonora, dentro del primer grado.

Artículo 25.- Para obtener permiso municipal deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- I.- Ser mayor de 16 años.
- II.- Ser de nacionalidad mexicana, con una residencia efectiva en el Municipio de Cajeme de cuando menos dos años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, lo cual se acreditará con carta de residencia.
- III.- Acreditar contar con buena reputación, presentando para tal efecto dos cartas de recomendación.
- IV.- Presentar ante la Dirección de Inspección y Vigilancia solicitud por duplicado, en la que exprese claramente su nombre completo, domicilio para oír y recibir notificaciones, causas y motivos que generen la solicitud, clase de producto que venderá u oficio al que se dedicará, la modalidad del permiso que pretenda obtener, y en su caso, un croquis que determine el punto de ubicación. A dicha solicitud acompañará el acta de nacimiento y 2 fotografías tamaño infantil.
- V.- Cumplir con los requisitos que para el efecto soliciten las autoridades de salud.
- VI.- Presentar un escrito, en el que, bajo protesta de decir verdad, se afirme que no se cuenta con otra fuente de ingresos.
- VII.- Acreditar que no tiene otro permiso anual o provisional
- VIII.- No ser funcionario o empleado de las administraciones federal, estatal o municipal.
- IX.- No haber sido sancionado con la cancelación definitiva de un permiso anterior.
- X.- Compromiso de mantener limpio el lugar de su trabajo, cuando menos cinco metros a la redonda.

Artículo 26.- Obtenido su permiso su beneficiario debe antes de ejercer la actividad autorizada, inscribirse en el Registro Municipal de Contribuyentes.

Artículo 27.- Los interesados en permisos para ejercer actividades que a juicio de la autoridad municipal requieran de conocimiento técnico deben acompañar además a su solicitud; para en los casos de que dicho conocimiento técnico deba estar regulado por alguna autoridad oficial, se requiere presentar documentación de validez oficial y para los casos de que dicho conocimiento técnico no tenga algún reconocimiento oficial se requiere presentar una constancia expedida por persona física o moral competente, que avale su capacidad técnica o profesional.

Artículo 28.- La autorización del lugar de ubicación respecto a las solicitudes de permisos en la modalidad de hijos y semifijo, estará sujeta al estudio previo que realice la Dirección de Inspección y Vigilancia, en la cual se tomarán en cuenta los siguientes factores:

- I.- Que no afecte al interés público;
- II.- Que no exista otro vendedor o prestador del servicio en el mismo punto;
- III.- El dictamen de ubicación expedido por la Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología en base a las normas vigentes;
- IV.- En caso de que exista otro vendedor o prestador del servicio, la Dirección de Inspección y Vigilancia establecerá la distancia a que deberá ubicarse el nuevo permisionario, la cual en caso de ser menor a 75 metros, se requerirá conformidad por escrito del ya existente.

Se exceptúa de lo dispuesto en la fracción anterior, los fotógrafos y camarógrafos, en las que podrán permitir su ejercicio a dos o más permisionarios en un mismo punto de ubicación, y quienes para ejercer la actividad, se turnarán de acuerdo al orden en que hayan llegado.

En este último caso, los permisos pueden ser de modalidad mixta, especificándose lugar de ubicación para determinados días de la semana y ambulante para los demás.

- V.- Área máxima de ocupación determinada por la Dirección de Inspección y Vigilancia
- VI.- Cumplir con las disposiciones municipales en materia de ecología y protección ambiental, así como de la Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología en relación a la ubicación y de Salubridad en cuanto a la higiene personal, de su área y unidad de trabajo, Así como las referentes a Seguridad y Protección Civil.

Artículo 29.- Para la renovación de permisos, es necesario presentar:

- I.- El permiso anterior;
- II.- Constancia de no adeudo de créditos fiscales expedida por la Tesorería Municipal;
- III.- Licencia sanitaria expedida por la Secretaría de Salud;
- IV.- Dictamen favorable expedido por Protección Civil;
- V.- Dictamen de ubicación expedido por la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología ; y
- VI.- Cualquier otro documento que a consideración de la Dirección de Inspección y Vigilancia se considere necesario para la renovación.

Lo anterior, independientemente de no haber infringido durante su ejercicio de trabajo ninguna obligación contemplada en el presente Reglamento.

Artículo 30.- Para otorgar todo permiso, es necesario que el interesado demuestre la necesidad de la actividad solicitada, que no se ocasione perjuicio al interés público y que la actividad que se pretenda ejercer, no resulte un riesgo para la salud pública y de quien la desempeña.

Artículo 31.- La Dirección de Inspección y Vigilancia, discrecionalmente resolverá el no autorizar permisos para ejercer las actividades a que se refiere este Reglamento, dentro de la zona determinada como Centro de la Ciudad la cual se encuentra delimitada con las siguientes

vialidades: al norte con la calle Allende, al sur con la Calle Zaragoza, al este con la Calle Miguel Alemán y al oeste con la Calle Chihuahua; así como en bulevares, arterias principales, avenidas de acceso a la ciudad y dentro del límite de 100 metros a la redonda de hospitales, clínicas, fabricas, edificios públicos, escuelas y en todas aquellas áreas que considere la Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología, por su relación con el desarrollo urbano, económico y turístico del Municipio.

Artículo 32.- Pueden concederse autorizaciones eventuales para realizar cualquiera de las actividades contempladas en el presente Reglamento, y aún dentro de las áreas no permitidas, durante la celebración de ferias, eventos deportivos, fiestas populares o en la víspera de festividades especiales y hasta el término de las mismas, según lo considere la Dirección de Inspección y Vigilancia.

Artículo 33.- El Secretario del Ayuntamiento tiene facultades para resolver los casos no contemplados en el presente capítulo, pero sujetándose a los lineamientos establecidos en este ordenamiento.

Artículo 34.- Todo permiso que se otorgue, obliga a su titular a ejercer la actividad que en éste se autoriza, en forma personal y directa, salvo ausencia justificada.

La Dirección de Inspección y Vigilancia, resolverá las solicitudes de excepción fehacientemente justificadas por los interesados.

CAPITULO IV DE LOS CAMBIOS Y ADICIÓN DE GIROS

Artículo 35.- Para la autorización de cambio o adición de giro, la autoridad municipal resolverá atendiendo a la naturaleza del giro que se solicite, su ubicación cuando se trate de permisos en la modalidad de fijos y semifijo, y en su caso, la compatibilidad de la adición del giro que se solicita con el que se tiene, así como cualquier otra circunstancia que a juicio de la Dirección de Inspección y Vigilancia debe considerarse.

Artículo 36.- Para la autorización de cambios o adiciones de giros en el comercio de alimentos, el interesado debe acompañar a su solicitud licencia expedida por las autoridades sanitarias.

Artículo 37.- El cambio de giro podrá dar lugar a la reubicación del comerciante o prestador de servicio, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el presente reglamento.

CAPITULO V DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 38.- Las personas que se dediquen a las actividades que el presente ordenamiento regula, deben cumplir con las siguientes obligaciones:

- I.- Portar siempre el permiso durante el ejercicio de su actividad, así como toda la documentación que acredite el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y sanitarias.
- II.- Sujetarse al horario establecido en el permiso.
- III.- Observar buena conducta.
- IV.- Sujetarse en el caso de los permisos otorgados, a la ubicación y giro establecidos, manteniéndola siempre limpia, por lo menos 5 metros a su alrededor.
- V.- Observar de manera permanente una estricta higiene personal.
- VI.- Mantener perfectamente aseada la unidad en la que ejerza su actividad.
- VII.- Contar con los recipientes necesarios para la colocación de la basura.
- VIII.- Los puestos semifijos, deberán retirar al término de su jornada de trabajo la unidad en la que realiza su actividad, después de lo cual no podrá permanecer en la vía pública.
- IX.- No interrumpir ni dificultar el tránsito de vehículos y peatones.
- X.- Participar en las campañas de seguridad e higiene que promueve el ayuntamiento.
- XI.- Portar durante el ejercicio de su actividad, la vestimenta que la autoridad municipal determine.
- XII.- Hacer oportunamente el pago de sus obligaciones fiscales y cumplir con las demás obligaciones que establezcan las leyes y ordenamientos vigentes en el municipio.
- XIII.- Otorgar todas las facilidades a la autoridad municipal en la práctica de las visitas de inspección.

CAPITULO VI DE LAS UNIONES Y ASOCIACIONES

Artículo 39.- Las uniones y asociaciones legalmente constituidas por las personas que se dedican al comercio o al ejercicio de un oficio en la vía pública, con el propósito de coadyuvar en el cumplimiento del presente Reglamento y de mejorar las condiciones de trabajo de sus asociados, pueden celebrar convenios de colaboración con el Ayuntamiento en los aspectos de limpia, imagen urbana, precios, seguridad, vialidad, salud y capacitación; así como en asesoría y apoyo municipal para la constitución de sociedades cooperativas de producción, consumo y distribución, así como el establecimiento de tarifas especiales en sus permisos.

Artículo 40.- Para efectos del artículo anterior, dichas uniones y asociaciones deberán presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento lo siguiente:

- I.- Solicitud por escrito firmada por sus representantes legales, en la que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones.
- II.- Copia de la escritura constitutiva de la asociación civil.
- III.- Padrón actualizado de los asociados.
- IV.- Solicitud para acceder a los diferentes programas.

Artículo 41.- La Secretaría del H. Ayuntamiento, vigilará el cumplimiento de los preceptos contenidos en los convenios, y resolverá, en su caso, sobre el trato especial que debe otorgarse por la autoridad municipal a las asociaciones que se distingan por su colaboración con los programas del Ayuntamiento.

CAPITULO VII DE LOS VENDEDORES DE ALIMENTOS

Artículo 42.- Los alimentos de consumo inmediato deben presentarse para su venta, en las condiciones de higiene y limpieza señaladas en las normas que emita la autoridad sanitaria competente.

Artículo 43.- Toda persona que intervenga en la preparación y manejo de alimentos a que se refiere el artículo anterior, debe contar con tarjeta de control sanitario vigente y mantener permanentemente aseadas su persona e indumentaria.

Artículo 44.- Los comerciantes que se dediquen en la vía pública a la venta de alimentos en estado natural o preparados, y en general todos los comestibles susceptibles de ser contaminados por insectos y otros elementos antihigiénicos o insalubres, deben conservar los productos en vitrinas o instalaciones análogas en condiciones tales, que estén preservados del contacto de los elementos antes expresados.

Artículo 45.- Los comerciantes que se dediquen a la venta de alimentos preparados, deben portar indumentaria de color blanco perfectamente limpia, cubre bocas y cubre pelo, además está prohibido emplear en la envoltura de comestibles, periódicos o cualquier otra clase de papel o materiales usados; debiendo utilizar para el caso, platos, vasos desechables, servilletas, papel encerado, polietileno o similares perfectamente limpios.

Artículo 46.- A los propietarios de industrias de la masa y la tortilla, en lo sucesivo "tortillerías" se les podrá otorgar permiso para vender en la vía pública bajo las siguientes condiciones y requisitos:

CONDICIONES:

- I.- Se otorgara un solo permiso por tortillería y será únicamente del tipo ambulante, desempeñando la actividad en vehículos automotores o de tracción mecánica.
- II.- Se detallaran en el permiso los vehículos que utilizara y sus características para su plena identificación (tipo de vehículo, marca, modelo, color, serie y placas), los vehículos deberán tener impreso el nombre de la tortillería y su logotipo.
- III.- Podrán utilizar equipo de sonido de acuerdo a las condiciones que les establezca en su dictamen la Dirección de Gestión Ambiental para el Desarrollo Sustentable y deberán respetar las Leyes y Reglamentos de Tránsito Municipal, además de respetar a cabalidad el Reglamento de Comercio y Oficios en Vía Pública para el Municipio de Cajeme.
- IV.- Invariablemente y de manera estricta deberán respetar en las rutas que sigan para el desempeño de su actividad una distancia de 200 metros lineales, o 2 cuadras a la redonda de cualquier negocio de este tipo legalmente establecido.
- V.- La restricción a que se refiere la fracción anterior solo podrá modificarse o eliminarse por disposiciones expresas del Ayuntamiento de Cajeme o de una norma de observancia general ya sea estatal o federal.

REQUISITOS:

- I.- Deberá presentar solicitud por escrito con todos sus datos de identificación y comprometiéndose a respetar el Reglamento de Tránsito Municipal y las condiciones que le establezca la Dirección de Gestión Ambiental para el Desarrollo Sustentable, además de respetar a cabalidad el Reglamento de Comercio y Oficios en Vía Pública para el Municipio de Cajeme, y a contratar un seguro de responsabilidad civil o de daños a terceros para las unidades en las cuales desempeñará la actividad.
- II.- Presentar copia del alta de Hacienda y el Registro Federal de Contribuyentes.
- III.- Presentar comprobante de estar al corriente en sus obligaciones fiscales (ultima declaración anual o certificación de contador público certificado).
- IV.- Presentar certificado de no adeudo expedido por Tesorería Municipal.
- V.- Copia de comprobante de domicilio del negocio.
- VI.- Copia de identificación oficial del solicitante si es persona física, de ser persona moral, deberá presentar además copia del acta constitutiva y poder que ampare la facultad para este tipo de trámites.
- VII.- Presentar copia de la tarjeta sanitaria expedida por la Secretaría de Salud
- VIII.- Cualquier otro requisito que le solicite la autoridad municipal.

CAPITULO VIII ASEADORES Y REPARADORES DE CALZADO

Artículo 47.- Para los efectos de este reglamento se entiende por aseadores y reparadores de calzado toda persona que se dedique a proporcionar el servicio de lustrar calzado y accesorios de piel y empleo de utensilios y herramientas para la reparación del mismo.

Los permisos que se expidan a los aseadores de calzados y/o reparadores del mismo, facultan dicha actividad en las siguientes formas:

- I.- Ambulantes.- Autoriza al portador a realizar su actividad en distintos puntos del municipio.
- II.- Semifijo.- Autoriza al portador a realizar su actividad en un solo punto del municipio.
- III.- Fijo.- Autoriza al portador a realizar su actividad en un punto determinado instalando muebles en la vía pública sin que sea necesario retirarlos al término de su jornada.

Todo lustrador o reparador de calzado debe contar con uniforme distintivo y su silla deberá estar en perfecto estado de funcionamiento y conforme a los lineamientos emitidos por la Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología.

Artículo 48.- De los vendedores de medios informativos impresos

La autoridad municipal podrá otorgar permisos a las empresas editoras de periódicos de circulación nacional, regional y local, cuyo objetivo sea mantener informada a la ciudadanía de los hechos o acontecimientos de interés general, para que realicen la venta de sus productos en la vía pública del Municipio de Cajeme, bajo las siguientes condiciones y requisitos:

CONDICIONES:

- I.-La empresa será responsable de capacitar a sus trabajadores para que en el desempeño de sus labores, no pongan en riesgo su integridad física ni de la ciudadanía.
- II.- Será responsabilidad absoluta de la empresa inscribir a sus trabajadores en el Instituto Mexicano del Seguro Social, o bien, afiliarlos al programa de Seguro Popular del Gobierno Federal, con el fin de protegerlos de los riesgos inherentes a la naturaleza de su trabajo
- III.- A solicitud de la autoridad municipal, la empresa deberá proporcionar la información referente a los trabajadores que laboran en la vía pública conteniendo el nombre, ubicación del lugar de trabajo y el número de afiliación al IMSS o al Seguro Popular.
- IV.- Los trabajadores deberán portar vestimenta y/o gafete distintivo de la empresa.

REQUISITOS:

- I.- Solicitud por escrito comprometiéndose a respetar el Reglamento de Comercio y Oficios en la Vía Pública para el Municipio de Cajeme.
- II.- Copia del alta de Hacienda y el Registro Federal de Contribuyentes.
- III.- Comprobante del domicilio de la empresa.
- IV.- Copia del acta constitutiva, poder e identificación oficial del apoderado legal de la empresa.
- V.- Relación de ubicaciones solicitadas para la venta de sus productos.

**CAPITULO IX
DE VENDEDORES DE BILLETES DE LOTERÍA Y SORTEOS DIVERSOS**

Artículo 49.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por vendedores de billetes de lotería y sorteos diversos, a toda aquella persona que se dedique a la venta de cachitos de lotería, boletos de rifas y sorteos diversos, debidamente autorizados por la Lotería Nacional para la Asistencia Pública.

La actividad de venta de billetes de lotería y sorteos diversos la podrán realizar en las siguientes modalidades previo permiso de la autoridad municipal.

- I.- Ambulante, ofertando el producto en la vía pública y en lugares públicos, sin establecerse en lugar determinado.
- II.- Semifijo, ubicados en la vía pública retirando la unidad de trabajo al término de su jornada.
- III.- Fijo, utilizando casetas expendedoras u otras instalaciones permitidas por la autoridad municipal.

Las instituciones educativas, públicas o privadas, así como los particulares que realicen algún sorteo, además del permiso federal correspondiente, deberán obtener autorización expedida por la Dirección de Inspección y Vigilancia municipal para la exhibición en vía pública de los artículos a sortear, así mismo, deberán obtener la autorización de la Dirección de Gestión Ambiental para el Desarrollo Sustentable respecto a la colocación de publicidad en el Municipio.

**CAPITULO X
DE LOS FOTÓGRAFOS Y CAMARÓGRAFOS**

Artículo 50.- Para los efectos de este reglamento se entiende por fotógrafo o camarógrafo a toda aquella persona que se dedique a cualquier actividad fotográfica o de filmación de video en la vía pública.

Artículo 51.- Los permisos que se expidan a los fotógrafos o camarógrafos, faculta dicha actividad en las siguientes formas:

- I.- Ambulantes.- Autoriza al portador a realizar su actividad en distintos puntos del municipio.
- II.- Semifijo.- Autoriza al portador a realizar su actividad en un solo punto del municipio.

Todo fotógrafo o camarógrafo debe contar con uniforme distintivo y gafete de identificación.

**CAPITULO XI
TIANGUIS O MERCADO SOBRE RUEDAS Y SIMILARES**

Artículo 52.- Para los efectos de este apartado se entiende por:

- I.- TIANGUIS O MERCADO SOBRE RUEDAS: Grupo de personas que ofrecen y venden mercancías y artículos nuevos o de segundo uso, en un lugar o espacio autorizado en la vía pública determinados días de la semana.
- II.- TIANGUERO: Persona física con autorización a realizar el comercio dentro del tianguis en un espacio designado por la directiva del mismo.

Para que un tianguis ejerza el comercio en el Municipio de Cajeme, la asociación en que está constituido, debe obtener previamente permiso de la autoridad municipal de acuerdo al artículo 53 del presente Reglamento

Artículo 53.- Para obtener permiso Municipal, todo tianguis debe estar constituido legalmente como sociedad y/o Asociación Civil.

Esta asociación debe de tener definido un padrón de socios o asociados que podrá ser modificado únicamente mediante asamblea general ordinaria o extraordinaria y constar en acta.

Deben demostrar de manera fehaciente la necesidad, conveniencia y beneficios de su funcionamiento y cumplir con todos los requisitos y dictámenes referentes a seguridad, protección civil, vialidad, salubridad, desarrollo e imagen urbanos expedidos por las autoridades competentes.

Será responsabilidad de la sociedad o asociación civil que en el espacio autorizado se cumplan todas las medidas sanitarias, de seguridad y protección civil, así como la asignación de los puestos, inclusión o exclusión de socios, que sus asociados no vendan mercancía ilegal y que enteren oportunamente las tarifas por uso de suelo establecidas por Tesorería Municipal.

El consejo de la sociedad o asociación civil en que este constituido el tianguis deberá presentar ante la Dirección de Inspección y Vigilancia copia de cada acta de asamblea que se lleve a cabo, sea ordinaria o extraordinaria, dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que se haya verificado, desde luego cumpliendo con todos los requisitos legales que para tales efectos establece la ley

Invariablemente deberán cumplir con todas las obligaciones contempladas en el presente Reglamento y las demás leyes y reglamentos aplicables al uso de la vía pública.

CAPITULO XII EXHIBICION DE MERCANCIA DEL COMERCIO ESTABLECIDO

Artículo 54.- Con el fin de apoyar al comercio establecido, se le podrá expedir permiso para exhibir mercancía en la vía pública bajo las siguientes condiciones y requisitos:

A).- CONDICIONES:

- I.- Deberá ser a solicitud de parte y únicamente hacia el exterior de su local
- II.- Podrá exhibir solo mercancía del giro que formalmente comercializa y no deberá realizar venta en el lugar autorizado para exhibición.
- III.- La Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología, en dictamen por escrito, determinará si la exhibición se realizará adosada a la pared o en el área de prado al margen de la guarnición y las medidas autorizadas, mismas que no deberán exceder de 0.50 mts., de ancho x 3.00 mts., de largo.
- IV.- En el centro de la ciudad solo se concederán permisos especiales de acuerdo al artículo 32 del presente Reglamento, en el resto de la ciudad podrán ser permisos anuales, en todos los casos sujetándose a las condiciones establecidas en el dictamen expedido por la Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología

B).- REQUISITOS:

- I.- Deberá presentar solicitud por escrito con todos los datos de identificación y comprometiéndose a únicamente exhibir mercancía y a respetar cabalmente el Reglamento de Comercio y Oficios para el Municipio de Cajeme
- II.- Presentar copia del alta de Hacienda y el Registro Federal de Contribuyentes.
- III.- Presentar certificado de no adeudo expedido por Tesorería Municipal.
- IV.- Copia de comprobante de domicilio del negocio.
- V.- Copia de identificación oficial del solicitante si es persona física, de ser persona moral, deberá presentar además copia del acta constitutiva y poder que ampare la facultad para este tipo de trámites.
- VI.- Cualquier otro requisito que le solicite la autoridad municipal.

CAPITULO XIII DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 55.- La Dirección de Inspección y Vigilancia, a través de sus inspectores, tomara las medidas correspondientes que le autoriza este reglamento para el cumplimiento y observancia del mismo, por lo que tendrá las más amplias facultades de inspección y vigilancia en materia de Comercio y Oficios en la vía pública, así como para aplicar las sanciones que proceden por violaciones al presente reglamento.

Artículo 56.- La Dirección de Inspección y Vigilancia a través de sus inspectores llevará a cabo visitas de verificación, para confirmar el acatamiento de las disposiciones legales y reglamentarias, mismas que deberán sujetarse al procedimiento establecido en este capítulo y en el capítulo correspondiente de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Sonora.

Artículo 57.- Las visitas de verificación podrán ser ordinarias y extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles y las segundas en cualquier tiempo.

Artículo 58.- Los inspectores, para practicar visitas de verificación, deberán estar provistos de orden que conste por escrito, misma que deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Nombre, cargo y firma autógrafa de la autoridad que la emite;
- II. La fecha y ubicación del establecimiento a verificar;
- III. Nombre del representante legal del establecimiento con quien deba entenderse la visita;
- IV. La especificación de los puntos que serán objeto de la inspección y los alcances de la misma;
- V. Las disposiciones legales que la fundamenten.
- V. Nombre del o los funcionarios comisionados para la visita de verificación.

Artículo 59.- En las labores de vigilancia del cumplimiento de presente ordenamiento no se requerirá visita formal de verificación cuando el interesado carezca de permiso o licencia correspondiente, o cuando los inspectores adscritos a la Dirección de Inspección y Vigilancia detecten violaciones flagrantes o evidentes a simple vista con motivo de sus recorridos rutinarios por los diferentes sectores del municipio. En estos casos el inspector deberá rendir un informe detallado en forma inmediata a la Dirección de Inspección y Vigilancia, para que esta dicte las medidas de seguridad o aplique las sanciones que procedan de conformidad con el presente reglamento u otras disposiciones aplicables.

Artículo 60.- Los propietarios, responsables, encargados u ocupantes de establecimientos objeto de visitas de inspección, estarán obligados a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los inspectores para el desarrollo de su labor.

Artículo 61.- Al iniciar la visita, el inspector deberá de exhibir credencial vigente con fotografía, expedida por la autoridad competente que lo acredite para desempeñar dicha función, así como la orden a que se refiere el artículo 58 de este reglamento, de la que deberá dejar copia al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento.

Artículo 62.- De toda visita de verificación se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos designados por la persona con quien se hubiere atendido la diligencia o por quien la practique, si aquélla se hubiese negado a proponerlos.

De toda acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni la del documento de que se trate, siempre y cuando el verificador haga constar tal circunstancia el acta.

Artículo 63.- En las actas se hará constar cuando menos:

- I.- Nombre, denominación o razón social del visitado;
- II.- Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;
- III.- Calle, número, población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponible; Municipio, Comisaría o Delegación y código postal en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
- IV.- Número y fecha del oficio de comisión que motivó la visita;
- V.- Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;
- VI.- Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos;
- VII.- Datos relativos a la actuación;
- VIII.- Declaración del visitado en caso de que quisiera hacerla; y
- IX.- Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo los de quien la hubiere llevado a cabo. Si se negare a firmar el visitado o su representante legal o la persona con quien se hubiere entendido la diligencia, se asentará la razón relativa.

Artículo 64.- Los visitados a quienes se haya levantado acta de verificación podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos en ella, o bien, podrán hacer uso de su derecho mediante escrito dentro del término de cinco días siguientes a la fecha en que se hubiere levantado el acta.

Artículo 65.- En el caso de llevarse a cabo la verificación, quien la realice tiene la facultad de obtener copias de los documentos necesarios, levantamiento de planos, fotografías del lugar u objetos supervisados, allegándose de cualquier medio de prueba para el logro de la visita, mismos elementos que deberán formar parte del expediente que se integre con motivo de la verificación realizada.

Artículo 66.- En el cierre del acta firmarán todos los que intervinieron en la diligencia, entregándose una copia al propietario, encargado, responsable o representante legal del establecimiento. Si por cualquier motivo no se pudiere concluir la visita de inspección, se hará un cierre provisional del acta y se señalará fecha y hora para la continuación de la misma, teniéndose por notificados los presentes.

Artículo 67.- Las visitas de verificación podrán realizarse, de oficio cuando se estime conveniente, por parte de la Dirección de Inspección y Vigilancia, o bien, a petición de parte para atender cualquier queja o denuncia en contra de alguna instalación o establecimiento que realice las actividades que se encuentran reguladas por este ordenamiento.

CAPÍTULO XIV DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 68.- La Dirección de Inspección y Vigilancia a través de sus inspectores y dentro del ámbito de su competencia, vigilará el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento debiendo adoptar, en su caso, las medidas de seguridad convenientes para su cumplimiento.

Se consideran medidas de seguridad las disposiciones que dicte la autoridad competente para prevenir situaciones de riesgo que puedan causar un daño a la comunidad o a sus integrantes.

Las medidas de seguridad son de carácter coactivo y de inmediata ejecución, y se aplicarán sin perjuicio de las sanciones que en su caso correspondan.

Artículo 69.- La Dirección de Inspección y Vigilancia, con base en los resultados de la visita de inspección o de los informes que rindan los inspectores, podrá dictar medidas de seguridad para corregir las irregularidades que se hubiesen encontrado. Dichas medidas tendrán la duración estrictamente necesaria para la corrección de las irregularidades respectivas y podrán consistir en:

- I.- Prohibición de ejercer comercios u oficios en la vía pública;
- II.- Retiro de materiales e instalaciones mediante las cuales se lleve a cabo el comercio u oficio;

Artículo 70.- La Dirección de Inspección y Vigilancia encargada de aplicar las medidas de seguridad, deberá sujetarse a los siguientes criterios:

- I. Fundarán y motivarán sus resoluciones, en los términos de los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Se considerará la trascendencia del asunto de que se trate y los intereses que se afecten o dejen de afectarse, en caso de aplicarse la medida; y
- III. La resolución que se adopte, se hará saber por escrito al interesado, dentro de un plazo no mayor de cinco días naturales, contados a partir de la fecha en que se dicte la resolución.

Para la ejecución de las medidas de seguridad, la dirección de inspección y vigilancia podrá auxiliarse de la fuerza pública y de todas aquellas dependencias de la administración pública municipal que puedan brindar un apoyo técnico a las labores de ésta, en todo caso, deberá levantarse acta circunstanciada de la diligencia correspondiente, observándose en lo conducente las formalidades establecidas para el procedimiento de verificación.

CAPÍTULO XV DE LAS SANCIONES

Artículo 71.- Las infracciones al presente Reglamento serán sancionadas con una o más de las siguientes sanciones administrativas:

- I.- Amonestación con apercibimiento;

- II.- Multa;
- III.- Arresto hasta por 36 horas;
- IV.- Retiro de puestos, instalaciones y rótulos;
- V.- Suspensión hasta por 6 meses del permiso, autorización o licencia; y
- VI.- Cancelación definitiva del permiso, autorización o licencia.

Artículo 72.- Para la individualización de las sanciones administrativas que imponga la Dirección de Inspección y Vigilancia por infracciones a este Reglamento deberá tomarse en cuenta:

- I.- La gravedad de la infracción;
- II.- Las Condiciones personales del infractor;
- III.- Las Condiciones Económicas del Infractor;
- III.- La intencionalidad y Beneficios que hubiere obtenido el infractor; y
- IV.- La Reincidencia del infractor.

Artículo 73.- Las sanciones económicas se aplicarán mediante multa equivalente de 5 a 150 días de salario mínimo general diario vigente en el Municipio de Cajeme.

Artículo 74.- Las personas que realicen cualquiera de las actividades reguladas por este Reglamento sin contar con el permiso correspondiente, le serán retiradas de la vía pública sus instalaciones, vehículos, instrumentos o medios a través de los cuales ejerza su actividad, sin perjuicio de la aplicación de la sanción administrativa correspondiente.

Artículo 75.- Cuando un puesto sea retirado del lugar en que se encuentre por violar las disposiciones de este Reglamento, las mercancías que en él hubiere, se depositarán en el lugar que señale la Autoridad Municipal, debiendo el propietario reclamarlas dentro del plazo de 15 días. Si transcurrido dicho plazo no fueren reclamadas por el propietario, se considerarán abandonadas, procediéndose a su remate, en los términos del procedimiento establecido para efecto de enajenación de bienes en el Código Fiscal del Estado.

Artículo 76.- Las mercancías perecederas incautadas y depositadas serán valuadas de acuerdo al valor que impere en esos momentos en el mercado, a través de la Tesorería Municipal, procediéndose de inmediato a subastarse por conducto de dicha dependencia y cuyo importe quedará en esa oficina para el pago de las multas, gastos y en su caso créditos pendientes del infractor y el remanente será devuelto al interesado, en caso de no comercializarse y perecer el producto convirtiéndose en no apto para el consumo humano, el valor en que había sido valuado se disminuirá de la multa correspondiente.

Artículo 77.- Es causa de retiro de puestos, rótulos o instalaciones, cuando no se cumpla con lo dispuesto en las fracciones II, III, VIII y X del artículo 38 de este Reglamento, sin perjuicio de la aplicación de la multa correspondiente.

Artículo 78.- Es causa de suspensión temporal del permiso, el cambiar o aumentar el giro autorizado sin la anuencia correspondiente, así como incurrir en infracciones a las fracciones IV, IX y XIII del artículo 38 de este Reglamento, sin perjuicio de la aplicación de la multa correspondiente.

Artículo 79.- En caso de reincidencia se duplicará el monto de la multa que corresponda, entendiéndose como reincidencia al que incurra por segunda ocasión en la misma falta dentro del período de un año.

Artículo 80.- Son causas de cancelación definitiva de los permisos:

- I.- No ejercer la actividad autorizada personalmente.
- II.- Dejar de cumplir con las obligaciones fiscales municipales hasta por tres meses sin causa justificada.
- III.- No trabajar en el lugar o zona asignada, por más de 30 días, sin hacer del conocimiento de la Dirección la razón o sin causa justificada.
- IV.- Traspasar el permiso sin la autorización de la Autoridad Municipal.
- V.- Tener dos o más permisos para las actividades a que se refiere este Reglamento.
- VI.- No cumplir con las disposiciones sanitarias vigentes.
- VII.- Desempeñar sus labores bajo el influjo de alguna droga o estado de ebriedad.

Artículo 81.- Se aplicará arresto a las personas que incurran en, desacato a las órdenes emitidas, o en caso de reincidencia en la inobservancia de la fracción III del artículo 38 de este Reglamento. Impuesta esta sanción se comunicará la resolución a la autoridad correspondiente para que lleve a cabo la ejecución de esta. Lo anterior sin perjuicio de hacer del conocimiento del Ministerio Público en caso de que la conducta sea constitutiva de delito.

Artículo 82.- La inobservancia o contravención a las disposiciones de este reglamento, que no se encuentren especificadas en este Capítulo, serán sancionadas con multas equivalentes de 1 a 75 veces el salario mínimo general diario vigente en el Municipio de Cajeme.

CAPITULO XVI DE LOS RECURSOS

Artículo 83.- Las resoluciones, acuerdos y actos administrativos que dicten las Autoridades Municipales con motivo de la aplicación del presente Reglamento, podrán ser impugnados por la parte interesada, mediante la interposición del recurso de inconformidad o intentar el juicio correspondiente ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Sonora.

Artículo 84.- El recurso de inconformidad tiene por objeto que el Ayuntamiento o la Dirección de Inspección y Vigilancia, revoque, modifique, o confirme las resoluciones administrativas que se reclamen, debiéndose observar en todo lo relativo a su interposición y substanciación lo dispuesto por la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Sonora.

Artículo 85.- El Recurso de inconformidad se interpondrá mediante escrito ante la Dirección de Inspección y Vigilancia, dentro de los quince días hábiles siguientes al día en que surta sus efectos la notificación de la resolución o acto que se recurra, se suspenderán los efectos de la

resolución, cuando así se solicite por el interesado, siempre y cuando los actos no se hayan consumado y cuando no se altere el orden público o el interés social, hasta en tanto se dicte la resolución correspondiente

Artículo 86.- En el escrito de interposición del recurso de inconformidad, el interesado deberá expresar:

- I. El órgano administrativo a quien se dirige;
- II. El nombre y firma del recurrente y el nombre del tercero perjudicado si lo hubiere, así como el lugar que señale para oír y recibir notificaciones y documentos, y el nombre de la persona para oír y recibirlas;
- III. Precisar el acto o resolución administrativa que impugna, así como la fecha en que fue notificado de la misma o bien tuvo conocimiento de ésta;
- IV. Señalará la autoridad emisora de la resolución que recurre;
- V. La descripción de los hechos, antecedentes de la resolución que se recurre;
- VI. Los agravios que le causan y los argumentos de derecho en contra de la resolución que se recurre; y
- VII. Las pruebas que se ofrezcan, relacionándolas con los hechos que se mencionen.

Artículo 87.- Con el escrito de interposición del recurso de inconformidad deberán acompañarse los siguientes documentos:

- I. Los documentos que acrediten la personalidad del promovente, cuando actúe a nombre de otro o de persona moral;
- II. El documento en que conste el acto o la resolución recurrida, cuando dicha actuación haya sido por escrito;
- III. La constancia de notificación del acto impugnado. Si la notificación fue por edicto se deberá acompañar la última publicación; o la manifestación bajo protesta de decir verdad de la fecha en que tuvo conocimiento de la resolución; y
- IV. Las pruebas que se acompañen.

Artículo 88.- El interesado podrá solicitar la suspensión del acto administrativo recurrido en cualquier momento, hasta antes de que se resuelva la inconformidad. La Dirección de Inspección y Vigilancia o la autoridad administrativa que conozca del recurso, acordar, en su caso, el otorgamiento de la suspensión o la denegación de la misma.

Artículo 89.- Admitido el recurso por la Dirección de Inspección y Vigilancia, ésta dará trámite en los términos previstos por la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Sonora, oyendo en audiencia a los interesados y desahogando las pruebas que conforme a derecho se ofrezcan.

Artículo 90.- El Ayuntamiento, a través de la Dirección de Inspección y Vigilancia, dictará la resolución correspondiente, debidamente fundada y motivada, en un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al señalado para la audiencia de pruebas y alegatos, misma que deberá notificarse al interesado personalmente en los términos del presente ordenamiento.

Artículo 91.- Contra la resolución que recaiga al recurso de inconformidad dictado por la Dirección de Inspección y Vigilancia procede el juicio de nulidad ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 92.- Para lo no previsto en el presente Capítulo, se estará a lo dispuesto para efectos del Recurso de Inconformidad, en la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Sonora.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, de conformidad con el inciso k), de la fracción II, del artículo 61, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

SEGUNDO.- Se aboga el Reglamento de Comercio y Oficios en la Vía Pública para el Municipio de Cajeme, Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora el 12 de Septiembre de 1996. Asimismo quedan derogadas todas las disposiciones que existieren en otros ordenamientos jurídicos del Municipio, en materia de Comercio y oficios en vía pública, que se opongan al presente Reglamento.

Dado en el recinto oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Cajeme, Sonora, el día veintiocho mes de Abril del año dos mil once.

Por tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE CAJEME

ING. MANUEL BARRO BORGARO

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. LUIS ALBERTO PLASCENCIA OSUNA